

Zarządzenie nr 46/2022
Rektora Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie
z dnia 10 października 2022 r.

w sprawie: funkcjonowania kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), § 8 ust. 1 Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zwanej dalej „Akademią”, „uczelnia” lub „ASP”, w tym monitorowanie realizacji celów i zadań Akademii, sposoby zarządzania i postępowania z ryzykiem, mechanizmy kontroli ryzyka oraz sposoby oceny ich skuteczności, uprawnienia osób odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem oraz wzory formularzy stosowanych do dokumentowania realizacji poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej oraz terminy ich opracowywania.

§ 2.

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Kierującym Pionem – należy przez to rozumieć Rektora, Prorektorów, Pełnomocników Rektora, Kanclerza;
- 2) Kierowniku Jednostki Organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierującego daną jednostką organizacyjną w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego, w szczególności Kwestora, Dziekana, Kierownika Działu, Kierownika Biura, Dyrektora Biura, Dyrektora Instytutu lub – w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających w swojej strukturze kierownika – inną osobę wyznaczoną przez Kierującego Pionem do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań przez daną jednostkę organizacyjną;
- 3) Koordynatorze Systemu Kontroli Zarządczej – należy przez to rozumieć pracownika Akademii, któremu powierzono określone zadania w zakresie koordynacji wdrożenia i utrzymania w uczelni systemu zarządzania ryzykiem;
- 4) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na osiągnięcie celów Akademii;
- 5) rejestrze ryzyka Akademii – należy przez to rozumieć zestawienie zawierające w szczególności opis i analizę istotnych ryzyk dotyczących celów Akademii w danym roku, ujętych w planie działalności uczelni;

- 6) cząstkowym rejestrze ryzyka – należy przez to rozumieć zestawienie zawierające w szczególności opis i analizę istotnych ryzyk dotyczących celów jednostki organizacyjnej Akademii w danym roku;
- 7) właścicielu ryzyka – należy przez to rozumieć pracownika Akademii odpowiedzialnego za zarządzanie przypisanym mu ryzykiem, posiadającego uprawnienia do podejmowania działań ograniczających w stosunku do tego ryzyka;
- 8) mechanizmie kontroli – należy przez to rozumieć każde działanie, zmierzające do ograniczenia zidentyfikowanego ryzyka, to jest jego prawdopodobieństwa lub skutku (np. podział obowiązków, zabezpieczenia systemów informatycznych, przestrzeganie wewnętrznych procedur);
- 9) akceptowanym poziomie ryzyka – należy przez to rozumieć poziom ryzyka, dla którego nie jest konieczne podejmowanie dodatkowych działań zmierzających do jego ograniczenia;
- 10) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć działania zmierzające do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Akademii, obejmujące w szczególności:
 - a) określanie istotnych celów uczelni,
 - b) identyfikację ryzyk zagrażających ich realizacji,
 - c) analizę zidentyfikowanych ryzyk poprzez oszacowanie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i skutku,
 - d) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia zidentyfikowanych ryzyk do akceptowanego poziomu,
 - e) monitorowanie ryzyk.

§ 3.

1. Kontrola zarządcza w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Jako kryterium oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, stosuje się *Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* określone komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15 poz. 84).

§ 4.

1. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w uczelni.
2. Kierujący Pionami nadzorują wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej w podległych jednostkach organizacyjnych.
3. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Akademii zobowiązani są do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.
4. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej monitoruje wdrożenie i utrzymanie w Akademii systemu zarządzania ryzykiem oraz wspiera Rektora w zapewnieniu skutecznej

i efektywnej kontroli zarządczej poprzez nadzór nad właściwą i terminową realizacją jej poszczególnych elementów formalnych.

5. Audytor wewnętrzny wspiera Rektora Akademii w zapewnieniu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej poprzez jej systematyczną ocenę oraz czynności doradcze.

Rozdział 2

Plan działalności i monitorowanie realizacji celów i zadań

§ 5.

1. W ASP sporządza się „Plan działalności Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie”, zwany dalej „planem działalności”. Wzór planu działalności określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Plan działalności zawiera, w szczególności:
 - 1) wskazanie najważniejszych celów do realizacji w danym roku, w zakresie podstawowej działalności Akademii;
 - 2) wskazanie innych celów do realizacji w danym roku.
3. Kierujący Pionami, na podstawie:
 - wytycznych Rektora,
 - propozycji złożonych przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych,
 - strategicznych celów uczelni,**do dnia 1 listopada** opracowują i przekazują Koordynatorowi Systemu Kontroli Zarządczej propozycje celów do planu działalności Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie na rok następną wraz z miernikami do oceny ich realizacji.
4. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej, na podstawie propozycji celów, o których mowa w ust. 3, przygotowuje projekt planu działalności Akademii i przedstawia go Rektorowi **do dnia 30 listopada**.
5. Rektor może uzupełnić plan działalności Akademii o cele, które uważa za istotne z punktu widzenia całej uczelni.
6. Rektor **do dnia 31 grudnia** zatwierdza „Plan działalności Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” na następny rok.
7. **Do dnia 5 stycznia** Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej przekazuje do wiadomości Kierujących Pionami oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych „Plan działalności Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” na dany rok.

§ 6.

1. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów wskazanych w planie działalności.
2. W każdym czasie osoby, o których mowa w ust. 1, informują Rektora oraz Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej o istotnych zagrożeniach w realizacji celów, a także – na żądanie Rektora lub Koordynatora Systemu Kontroli Zarządczej – zobowiązane są do przekazania informacji o stanie realizacji celu.

§ 7.

1. Kierujący Pionami, na podstawie informacji uzyskanych od Kierowników Jednostek Organizacyjnych, sporządzają informacje o realizacji celów i zadań Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie za rok poprzedni i przekazują je **do dnia 31 stycznia** Koordynatorowi Systemu Kontroli Zarządczej.
2. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej sporządza projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie za rok poprzedni i przedkłada Rektorowi **do 28 lutego**.
3. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu działalności uczelni **do dnia 30 kwietnia**.

Rozdział 3

Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem

§ 8.

1. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zapewnia funkcjonowanie skutecznego systemu zarządzania ryzykiem w uczelni, w szczególności poprzez:
 - 1) określanie zasad zarządzania ryzykiem;
 - 2) przypisanie zadań i odpowiedzialności w zakresie zarządzania ryzykiem;
 - 3) zatwierdzanie poziomu akceptowanego ryzyka.
2. Kierujący Pionami nadzorują realizację zadań w zakresie zarządzania ryzykiem przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych oraz innych podległych pracowników i zatwierdzają cząstkowe rejestry ryzyka sporządzone przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych.
3. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej podejmuje następujące działania:
 - 1) opracowywanie projektów regulacji wewnętrznych w zakresie zarządzania ryzykiem i ich zmian;
 - 2) wspomaganie jednostek organizacyjnych w sporządzaniu cząstkowych rejestrów ryzyka;
 - 3) sporządzanie i aktualizacja rejestru ryzyka uczelni.

§ 9.

1. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych są odpowiedzialni za zarządzanie ryzykiem związanym z działalnością swoich jednostek organizacyjnych.
2. W odniesieniu do istotnych celów jednostek organizacyjnych ich kierownicy są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) identyfikacji i analizy ryzyka w odniesieniu do tych celów;
 - 2) określania akceptowanego poziomu ryzyka;
 - 3) wdrożenia odpowiedniej reakcji na ryzyko;
 - 4) monitorowania ryzyka;
 - 5) sporządzenia i utrzymywania cząstkowego rejestru ryzyka;
 - 6) zaplanowania działań podejmowanych w przypadku wystąpienia ryzyka;
 - 7) informowania Kierujących Pionami oraz Koordynatora Systemu Kontroli Zarządczej o istotnych zmianach w zakresie ryzyka lub o zidentyfikowaniu nowych ryzyk, które

mogą wpłynąć w istotnym stopniu na osiągnięcie celów uczelni lub jednostki organizacyjnej.

§ 10.

Pracownicy Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie – w ramach przydzielonych uprawnień i obowiązków – są zobowiązani do:

- 1) wykonywania obowiązków w zakresie zarządzania ryzykiem, do których zostali zobowiązani przez kierownika jednostki organizacyjnej;
- 2) podejmowania odpowiednich działań w przypadku wystąpienia ryzyka;
- 3) informowania bezpośredniego przełożonego o pojawieniu się nowych ryzyk;
- 4) informowania bezpośredniego przełożonego o zmianach w zakresie ryzyka, które mogą wpłynąć na działalność jednostki organizacyjnej lub uczelni;
- 5) informowania bezpośredniego przełożonego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć negatywny wpływ na działalność jednostki organizacyjnej lub uczelni.

§ 11.

Właściciel ryzyka jest zobowiązany do informowania bezpośredniego przełożonego o wystąpieniu ryzyka, którego skutków nie jest w stanie usunąć lub ograniczyć w ramach posiadanych kompetencji.

§ 12.

Kierujący Pionem oraz Kierownicy Jednostek Organizacyjnych – w odniesieniu do ryzyk uznanych przez nich za kluczowe – mogą określić dodatkowe obowiązki w zakresie monitorowania tych ryzyk.

Rozdział 4 Rejestr ryzyka

§ 13.

1. W celu zarządzania ryzykiem w ramach każdej jednostki organizacyjnej Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie Kierownicy Jednostek Organizacyjnych sporządzają „Częstkowy rejestr ryzyka” na dany rok dla kierowanej przez siebie jednostki, którego wzór określa załącznik nr 2.
2. W celu sporządzenia częściowego rejestru ryzyka, w ramach każdej jednostki organizacyjnej dokonuje się następujących czynności:
 - 1) określenie celów – identyfikuje się istotne cele jednostki organizacyjnej w danym roku, przy czym wszystkie cele określone w planie działalności uznaje się za istotne;
 - 2) identyfikacja ryzyka – w odniesieniu do istotnych celów jednostki organizacyjnej identyfikuje się ryzyka, które – w przypadku wystąpienia – mogą w znacznym stopniu utrudnić realizację celu;
 - 3) analiza ryzyka – w odniesieniu do każdego zidentyfikowanego ryzyka szacuje się prawdopodobieństwo jego wystąpienia oraz jego możliwe skutki dla danego celu, według skali oceny poziomu ryzyka;
 - 4) identyfikacja i ocena istniejących mechanizmów kontroli – w odniesieniu do każdego zidentyfikowanego ryzyka właściciel ryzyka – wskazany przez Kierownika Jednostki

- Organizacyjnej – identyfikuje istniejące w uczelni rozwiązania i działania mające ograniczyć dane ryzyko oraz ocenia ich skuteczność;
- 5) podjęcie decyzji w sprawie akceptacji ryzyka – właściciel ryzyka określa czy dane ryzyko, ograniczone przez istniejące mechanizmy kontroli, znajduje się na poziomie, który można zaakceptować;
 - 6) określenie reakcji na ryzyko – właściciel ryzyka, w stosunku do każdego ryzyka, którego nie akceptuje, określa sposób postępowania z tym ryzykiem:
 - a) przeniesienie (P) – oznacza przeniesienie ryzyka na inny podmiot (np. poprzez ubezpieczenie, odpowiednie zapisy w umowach itp.),
 - b) tolerowanie (T) – oznacza niepodjęcie żadnych działań mających ograniczyć ryzyko (np. brak formalnych możliwości podjęcia działań – uczelnia nie ma wpływu na wystąpienie ryzyka, koszty możliwych do podjęcia działań przekraczają przewidywane korzyści),
 - c) działanie (D) – oznacza podjęcie działań w ramach uczelni lub jednostki organizacyjnej, które pozwolą na ograniczenie ryzyka do akceptowanego poziomu (np. poprzez wprowadzenie nowych mechanizmów kontroli lub modyfikację już istniejących),
 - d) wycofanie się (W) – niepodjęcie, o ile jest to możliwe, w danym czasie działalności obciążonej ryzykiem powyżej akceptowanego poziomu;
 - 7) określenie dodatkowych działań – w przypadku określenia reakcji na ryzyko jako działanie (D) właściciel ryzyka określa dodatkowe działania, które podejmie w celu ograniczenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
3. Wyniki poszczególnych czynności, o których mowa w ust. 2 ujmowane są w częściowym rejestrze ryzyka.

§ 14.

1. Po zatwierdzeniu przez Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie planu działalności na następny rok, Kierownicy Jednostek Organizacyjnych dokonują corocznego przeglądu i aktualizacji częściowego rejestru ryzyka pod kątem kompletności i aktualności wszystkich informacji zawartych w rejestrze, a w szczególności podejmują decyzję w sprawie akceptacji poziomu ryzyka.
2. Aktualizacja częściowego rejestru ryzyka jest dokonywana także w przypadku znaczących zmian organizacyjnych w Akademii, istotnych zmian w otoczeniu zewnętrznym (np. przepisy prawa), przyjęcia nowych zadań lub pojawienia się nowych istotnych ryzyk.
3. Rektor lub Kierujący Pionem może zarządzić aktualizację częściowego rejestru ryzyka w każdym czasie.
4. **Do dnia 20 stycznia** zaktualizowane częściowe rejestry ryzyka, o których mowa w § 13 ust. 1, zatwierdzone przez Kierujących Pionami, przekazywane są przez Kierowników Jednostek Organizacyjnych Koordynatorowi Systemu Kontroli Zarządczej.

§ 15.

1. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej ocenia kompletność częściowych rejestrów ryzyka i może zgłosić właściwemu Kierownikowi Jednostki Organizacyjnej potrzebę włączenia nowego celu, zadania lub ryzyka albo modyfikację dotychczasowych.

Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej może także zgłosić zastrzeżenia w szczególności do wyników analizy ryzyka i decyzji w sprawie akceptacji poziomu ryzyka.

2. Jeżeli Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej i Kierownik Jednostki Organizacyjnej nie osiągną porozumienia co do zastrzeżeń zgłoszonych przez Koordynatora Systemu Kontroli Zarządczej, decyzję w sprawie wyników analizy ryzyka i akceptowanego poziomu ryzyka, na wniosek Koordynatora Systemu Kontroli Zarządczej, podejmuje nadzorujący jednostkę organizacyjną Kierujący Pionem.

§ 16.

1. Na podstawie cząstkowych rejestrów ryzyka Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej sporządza rejestr ryzyka Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie i przekazuje **do dnia 31 stycznia** do zatwierdzenia Rektorowi. Wzór „Rejestru ryzyka Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” na dany rok określa załącznik nr 3.
2. Rektor Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie może uzupełnić rejestr ryzyka Akademii o ryzyka, które uważa za istotne w działalności ASP, w szczególności o ryzyka o charakterze strategicznym dotyczące najważniejszych celów uczelni lub o ryzyka dotyczące kilku jednostek organizacyjnych.
3. Rektor **do dnia 15 lutego** zatwierdza „Rejestr ryzyka Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” na dany rok.

Rozdział 5

Ocena kontroli zarządczej

§ 17.

1. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych są zobowiązani do bieżącego monitorowania funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych.
2. Monitorowanie funkcjonowania kontroli zarządczej polega w szczególności na:
 - 1) sprawdzaniu stopnia realizacji zadań i prawidłowości ich wykonywania przez podległych pracowników;
 - 2) sprawdzaniu przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących w uczelni procedur, instrukcji i zasad;
 - 3) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez podległych pracowników obowiązujących w uczelni wartości etycznych;
 - 4) odkrywaniu przyczyn błędów i uchybień popełnionych przez podległych pracowników.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień w funkcjonowaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowania możliwości poprawy jej funkcjonowania Kierownicy Jednostek Organizacyjnych są zobowiązani do podejmowania, w ramach posiadanych kompetencji, działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień lub poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.
4. Jeżeli podjęcie działań, o których mowa w ust. 3, nie jest możliwe, Kierownicy Jednostek Organizacyjnych są zobowiązani do sygnalizowania potrzeby podjęcia takich działań Kierującemu Pionem.

§ 18.

1. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej może przeprowadzić w Akademii formalną samoocenę kontroli zarządczej.
2. Samoocena może dotyczyć wybranego elementu funkcjonowania kontroli zarządczej w roku poprzednim i powinna być sporządzona nie później niż do dnia zatwierdzenia przez Rektora „Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie”.
3. Forma i sposób przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej jest każdorazowo określany przez Rektora.
4. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej, na podstawie zebranych informacji, przedstawia Rektorowi w formie raportu zbiorcze wyniki samooceny.

Rozdział 6

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

§ 19.

1. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych **do dnia 28 lutego** składają Koordynatorowi Systemu Kontroli Zarządczej „Częstkowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej” za rok poprzedni w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych, zatwierdzone przez Kierującego Pionem. Wzór częściowego oświadczenia określa załącznik nr 4.
2. W częściowym oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej mogą zostać wskazane obszary działalności, w których składający oświadczenie ma zastrzeżenia do funkcjonowania kontroli zarządczej.
3. W przypadku zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, w częściowym oświadczeniu należy wskazać opis planowanych lub podjętych działań zmierzających do ograniczenia ryzyk lub stwierdzonych słabości kontroli zarządczej.

§ 20.

1. Koordynator Systemu Kontroli Zarządczej **do dnia 15 marca** sporządza i przedkłada Rektorowi projekt „Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie”.
2. Rektor dokonuje oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w celu zatwierdzenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) stopień realizacji celów i zadań;
 - 2) samoocenę kontroli zarządczej;
 - 3) proces zarządzania ryzykiem;
 - 4) wyniki audytu wewnętrznego;
 - 5) wyniki kontroli zewnętrznych;
 - 6) częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
3. Rektor **do dnia 31 marca** zatwierdza „Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” w roku poprzednim.

4. Oświadczenie umieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekazywane do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 21.

1. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania, z zastrzeżeniem:
 - w roku 2022 termin przewidziany w § 5. ust. 3 zarządzenia zostaje wydłużony do dnia 15 listopada,
 - w roku 2023 termin przewidziany w § 16. ust. 1 zarządzenia zostaje wydłużony do dnia 15 marca,
 - w roku 2023 termin przewidziany w § 16. ust. 3 zarządzenia zostaje wydłużony do dnia 31 marca,
 - w roku 2023 termin przewidziany w § 14. ust. 4 zarządzenia zostaje wydłużony do dnia 28 lutego,
 - § 7 zarządzenia wchodzi w życie od stycznia 2024 r.
2. Traci moc zarządzenie nr 11/2011 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie z dnia 18 marca 2011 r.
3. Tracą moc załączniki nr 1, 2 i 4 wprowadzone zarządzeniem nr 43/2011 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie z dnia 10 listopada 2011 r.

Rektor ASP w Warszawie



prof. Błażej Ostoję Lniski

